

Yhteistyötoimikunta	§ 24	14.12.2020
Henkilöstöjaosto	§ 119	21.12.2020
Kunnanhallitus	§ 10	18.01.2021

LIUKUVA TYÖAIKA

YTTMK § 24

Valmistelija: hallintojohtaja Tuija Saloranta

Uuden virka- ja työehtosopimuksen kuin myös työaikalain mukaan on tullut muutoksia liukuvan työajan määräyksiin:

- 31.8.2020 alkaen liukuvassa työajassa säännöllinen työaika voi ylittyä enintään 50 tuntia (+saldo) tai alittua enintään 6 tuntia (-saldo)

- Sopimuksen määräykset liukuvasta työajasta muutoin ennallaan, mutta työaikalaista tulee kuitenkin sovellettavaksi 12 §:n 3 momentti, johon on tullut uutena lisäyksenä se, että työnantajan on työntekijän pyytäessä pyrittävä antamaan liukumasaldoa lyhentävä vapaa-aika kokonaisuena työpäivinä.

Askolan kunnan nykyisen ohjeistuksen mukaan:

1) liukuva työaika järjestetään tasoittumattomaksi liukuvaksi työajaksi, jolloin kunnanhallituksen 29.2.2012 hyväksymän paikallisen sopimuksen mukaisesti liukuvan työajan säännöllinen työaika voi ylittyä jatkuvasti enintään 40 tuntia (+saldoa) tai säännöllinen työaika voi alittua jatkuvasti enintään 6 tuntia (-saldo). Mikäli töiden kausiluontoisuudesta aiheutuu (esim. tilinpäätös- ja talousarvioaika), että henkilön liukumasaldo ylittää sallitun tuntimäärän, voidaan esimiehen päätöksellä vähentää liukumasaldo ja siirtää liukumasta vähennetyt tunnit saldovapaaksi. Näitä saldovapaita voi olla enintään 5 päivää.

2) Jokainen Tiima Työaika -ohjelmiston käyttäjä kirjautuu tunnuksillaan aamuisin sisään töihin ja töistä lähtiessään ulos. Tämän lisäksi käyttäjä käyttää ohjelmaa annettujen ohjeiden mukaisesti. Esimies hyväksyy työaikaleimaukset kahden viikon välein. Pääkäyttäjillä on oikeus tehdä korjauksia tehtyihin työaikaleimauksiin joko henkilön tai esimiehen pyynnöstä.

3) Liukuma-ajat ovat maanantaista perjantaihin klo 7.00 -9.00 ja klo 14.00 - 18.00. Kiinteä työaika on klo 9.00 - 14.00. Kunnanvirasto on avoinna siten kuin kunnanhallitus tästä erikseen päättää, jolloin jokaisessa toimistossa tulee olla paikalla riittävä määrä henkilökuntaa asiakaspalvelua varten. Torstaisin kunnanvirasto on avoinna asiakaspalvelua varten klo 17.00 saakka, jolloin työpaikalla on tarpeen mukaan henkilökuntaa.

4) Työtuntien kertymä annetaan vapaana tunti tunnista -periaatteella. Erityisestä syystä voidaan asianomaisen esimiehen kirjallisella päätöksellä

korvaus suorittaa rahana. Saldoa lyhennetään pääsääntöisesti liukumien puitteissa tekemällä lyhempiä työpäiviä. Pidettävät kokonaiset saldovapaapäivät on esimiehen hyväksyttävä etukäteen Tiima Työaika -ohjelmiston kautta tulleen työntekijän hakemuksen perusteella.

5) Viikonlopputyö on poikkeustapaus ja pääsääntöisesti liukuvaa työaika noudattavan henkilöstön työ tapahtuu normaalina työaikana kohdan 3) mukaisesti. Työntekijän aloitteesta tehdystä ilt- ja viikonlopputyöstä ei makseta työaikakorvauksia.

6) Ylityöstä on oltava aina esimiehen kirjallinen määräys etukäteen ja niiden korvauserusteista on sovittava etukäteen esimiehen kanssa. Muussa tapauksessa noudatetaan kohtien 4) ja 5) mukaista menettelytapaa.

7) Muutoin noudatetaan liukuvan työajan osalta soveltuvien osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) liitteen nro 15 määräyksiä.

Kirjastossa ja vapaa-aikatoimissa työaika perustuu työajansuunnitteluun ja poikkeaviin aukioloaikoihin, voidaan heillä liukuvaa työaika noudattaa vain soveltuvien osin.

Voimassa olevan KVTES:in III luvun 32 §:ssä sanotaan:

Työnantaja määrittää liukuvassa työaikajärjestelmässä olevan kiinteän työajan, jonka aikana viranhaltijan/työntekijän on oltava työpaikalla tai työnantajan muussa hyväksymässä paikassa työnantajan käytettävissä. Työnantaja määrittää myös liukuma-ajat. Liukuma-aika ja kiinteä työaika yhdessä voivat muodostaa enintään 12 tunnin pituisen ajanjakson ruokatauko mukaan lukien.

Nykyisiin ohjeisiin tarkennetaan työaikalain mukaan sovellettavaksi tuleva 12 §:n 3 momentti, johon on tullut uutena lisäyksenä se, että työnantajan on työntekijän pyytäessä pyrittävä antamaan liukumasaldoa lyhentävä vapaa-aika kokonaisuena työpäivinä. Kuitenkin ensisijaisesti kertynyt plus-saldo on tasapainotettava liukumarajojen puitteissa eikä liukuvaa työaika ole tarkoitettu plussaldon kerrytykseen tavoitteena vapaa päivien pitäminen, vaan työajankäytön joustavoittaminen.

Oheismateriaalina liukuvan työajan periaatteet, saldokertymät ja lisä- ja ylityö liukuvassa työajassa -ohje.

Päätösehdotus (hallintojohtaja):

Yhteistyötoimikunta käsittelee Askolan kunnan liukuvan työajan periaatteet, saldokertymät ja lisä- ja ylityö liukuvassa työajassa -ohjeen ja esittää sen henkilöstöjaostolle ja sitten kunnanhallitukselle hyväksyttäväksi.

Päätös:

Yhteistyötoimikunta esittää Askolan kunnan liukuvan työajan periaatteet, saldokertymät ja lisä- ja ylityö liukuvassa työajassa -ohjeen hyväksymistä, sillä tarkennuksella, että päivittäiset liukumarat ovat maanantaista perjantaihin klo 7.00 -9.00 ja klo 14.00 - 19.00. Kiinteä työaika on klo 9.00 - 14.00 siten, että liukuma-aika ja kiinteä työaika yhdessä voivat muodostaa enintään 12 tunnin pituisen ajanjakson ruokatauko mukaan lukien, jolloin riittävä vuorokausilepo toteutuu.

Täytäntöönpano: kunnanhallitus

Lisätietoja: hallintojohtaja Tuija Saloranta, puh. 040 7195 069 tai sposti etunimi.sukunimi@askola.fi

HENKJA 21.12.2020 § 119

Päätösehdotus (hallintojohtaja):

Henkilöstöjaosto esittää kunnanhallitukselle, että se hyväksyy liitteenä olevan Askolan kunnan liukuvan työajan periaatteet, saldokertymät ja lisä- ja ylityö liukuvassa työajassa -ohjeen. Ohje tulee voimaan 1.1.2021 alkaen.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Täytäntöönpano: kunnanhallitus

KHALL § 10

Päätösehdotus (hallintojohtaja):

Kunnanhallitus hyväksyy liitteenä olevan Askolan kunnan liukuvan työajan periaatteet, saldokertymät ja lisä- ja ylityö liukuvassa työajassa -ohjeen. Ohje tulee voimaan 1.2.2021 alkaen.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

LIITE 4

liukuvan työajan periaatteet

Täytäntöönpano: henkilöstö

Lisätietoja: hallintojohtaja Tuija Saloranta, puh. 040 719 5069 tai etunimi.sukunimi@askola.fi